



Università degli Studi "G. d'Annunzio"

Chieti - Pescara
Area Affari Legali

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PAVIA
documento ricevuto tramite
posta elettronica certificata

9/2/2018 Copiano

Chieti, 09.02.2018

Prot. n. 8910
Tit. VII Cl. 1

| | | |
|--|------------------------|--------------------------------|
| Unive | Racc.te via PEC | Servizio Archivio e Protocollo |
| | | ALBO UFFICIALE |
| Albo n. <u>181/2018</u> | prot. n° <u>11329</u> | |
| Il presente documento è stato affisso all'Albo Ufficiale di Ateneo | | |
| Dal <u>9.2.2018</u> | al <u>13.2.2018</u> | Il Responsabile |
| Racc.ta via PEC: <u>protocollo_dfp@mailbox.governo.it</u> | | |

Ai Magnifici Rettori delle
Università italiane per il successivo inoltrò
ai loro dipendenti interessati

A tutte le PP.AA. ex art.1, comma 2
del D. L.vo n.165/2001 per il tramite del
Dipartimento della Funzione Pubblica
Servizio Programmazione Reclutamento
Personale

LORO SEDI

Oggetto: procedura di mobilità, ex art.30 del D. Lvo n.165/2001, per il personale dirigente di II fascia a tempo indeterminato - Dirigente Area della Programmazione Economica, Bilancio, Patrimonio e Controllo di Gestione - Università.

Stante la necessità di dare piena attuazione al nuovo assetto organizzativo adottato dagli organi di governo nelle sedute del 20 dicembre 2017, richiamato il D.D. n.9/2018 Prot. n.4051 del 18 gennaio 2018 con il quale è stata costituita l'AREA DELLA PROGRAMMAZIONE ECONOMICA, BILANCIO, PATRIMONIO E CONTROLLO DI GESTIONE, si comunica che questa Università intende ricoprire n.1 posto di Dirigente di II fascia a tempo indeterminato cui affidare la responsabilità dell'Area predetta.

Possono presentare istanza di candidatura alla selezione di cui al presente avviso di mobilità i Dirigenti di II fascia in servizio a tempo indeterminato presso una Università del comparto o presso una Pubblica Amministrazione di cui all'art.1, comma 2, del D. Lvo n.165/2001.

Si comunica altresì che, contestualmente alla presente procedura, questa Amministrazione ha attivato, per il medesimo posto, la procedura di mobilità ex art.34 bis del D. Lvo n.165/2001, rivolta al personale delle Pubbliche Amministrazioni collocato in disponibilità ed iscritto negli appositi elenchi. Pertanto la procedura di mobilità di cui al presente avviso è subordinata all'assenza di intervenuta assegnazione ex art.34 bis citato.

QUADRO SPECIFICO DI RIFERIMENTO DEL SISTEMA UNIVERSITARIO

Al fine di meglio indicare le funzioni e le specifiche idoneità che la figura del Dirigente dell'Area Programmazione Economica, Bilancio, Patrimonio e Controllo di Gestione dovrà possedere, appare utile evidenziare la specificità della università quali "sede primaria di libera ricerca e di libera formazione nell'ambito dei rispettivi ordinamenti e luogo di apprendimento ed elaborazione critica delle conoscenze" che "operano, combinando in modo organico ricerca e didattica, per il progresso culturale, civile ed economico della Repubblica."

In particolare, si rappresenta che il sistema universitario ha subito di recente una profonda riorganizzazione della governance in applicazione della Legge 30/12/2010 n.240 recante "Norme in materia di organizzazione delle università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario".

| | |
|-----------|--|
| AAL/ADA/- | U.O. AREA AFFARI LEGALI - Responsabile Antonio D'ANTONIO Staff: Francesco DI LORETO - Luana TRAVE Via dei Vestini n.31 - 66100 CHIETI - Italia Tel. +39 0871 3556390-6392-6303-6100-6305-6204-6074 - Fax + 39 0871 3556302 E-mail: serviziolegale@unich.it - PEC: ateneo@pec.unich.it - Sito WEB: www.unich.it |
|-----------|--|



Università degli Studi "G. d'Annunzio" Chieti - Pescara Area Affari Legali

La riforma, infatti, ha inciso profondamente sull'assetto organizzativo, sulla governance, sul sistema di valutazione e di assicurazione della qualità imponendo il passaggio alla contabilità economico-patrimoniale.

Per questo motivo si ritiene utile riportare stralcio della normativa a cui il Dirigente dovrà dare esecuzione, specificatamente in materia di contabilità economico-patrimoniale.

In via programmatica:

1. **art.5, comma 1 lett. b) della legge n.240/2010** che testualmente recita:
Il Governo è delegato ad adottare, entro il termine di dodici mesi dalla data di entrata in vigore della presente legge, uno o più decreti legislativi finalizzati a riformare il sistema universitario per il raggiungimento dei seguenti obiettivi:
 - a) [...]
 - b) *revisione della disciplina concernente la contabilità, al fine di garantirne coerenza con la programmazione triennale di ateneo, maggiore trasparenza ed omogeneità, e di consentire l'individuazione della esatta condizione patrimoniale dell'ateneo e dell'andamento complessivo della gestione; previsione di meccanismi di commissariamento in caso di dissesto finanziario degli atenei";*
2. **art.5, comma 4 lettere a) e b) della legge n.240/2010** che testualmente recitano:
"Nell'esercizio della delega di cui al comma 1, lettera b), il Governo si ottiene ai seguenti principi e criteri direttivi:
 - a) *introduzione di un sistema di contabilità economico-patrimoniale e analitica, del bilancio unico e del bilancio consolidato di ateneo sulla base di principi contabili e schemi di bilancio stabiliti e aggiornati dal Ministero, di concerto con il Ministero dell'economia e delle finanze, sentita la Conferenza dei rettori delle università italiane (CRUI), garantendo, al fine del consolidamento e del monitoraggio dei conti delle amministrazioni pubbliche, la predisposizione di un bilancio preventivo e di un rendiconto in contabilità finanziaria, in conformità alla disciplina adottata ai sensi dell'articolo 2, comma 2, della legge 31 dicembre 2009, n.196;*
 - b) *adozione di un piano economico-finanziario triennale al fine di garantire la sostenibilità di tutte le attività dell'ateneo;"*.

In via esecutiva:

3. **D. L.vo n.18/2012** *"Introduzione di un sistema di contabilità economico-patrimoniale e analitica, del bilancio unico e del bilancio consolidato nelle università";*
4. **D.M. 16 gennaio 2014, n.21** *"Classificazione della spesa delle università per missioni e programmi";*
5. **D.l. MIUR-MEF 10 dicembre 2015, n.925** *"Schemi di budget economico e budget degli investimenti";*
6. **DECRETO Direttoriale del MIUR 2 dicembre 2015, n.3112**, Prima edizione del *"Manuale tecnico operativo a supporto delle attività gestionali"*

REQUISITI E COMPETENZE RICHIESTI

Premessi i riferimenti normativi che precedono, tenuto conto delle specifiche disposizioni relative al sistema universitario, delle norme in materia di introduzione del sistema di contabilità economico-patrimoniale e analitica, del bilancio unico e del bilancio consolidato nelle università, nonché delle disposizioni di cui al Capo II, Sezione I, del D. L.vo n.165/2001 e s.m.i., si indicano in questa sezione le funzioni, le specifiche idoneità e le competenze richieste che la figura professionale deve possedere per ritenersi adeguata allo specifico ruolo, tenuto conto che al dirigente spetta l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi, compresi tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, nonché la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa mediante autonomi poteri di spesa di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo:

| | |
|--------------------|--|
| AAL/ADA/- ----- | U.O. AREA AFFARI LEGALI - Responsabile Antonio D'ANTONIO Staff: Francesco DI LORETO - Luana TRAVE Via dei Vestini n.31 - 66100 CHIETI - Italia Tel. +39 0871 3556390-6392-6303-6100-6305-6204-6074 - Fax + 39 0871 3556302 E-mail: serviziogleale@unich.it - PEC: ateneo@pec.unich.it - Sito WEB: www.unich.it |
|--------------------|--|



Università degli Studi "G. d'Annunzio"
Chieti - Pescara
Area Affari Legali

1. elevata conoscenza dei principi e schemi del bilancio unico e del *budget* universitari, delle tecniche di rilevazione, dei sistemi di contabilità (COGE, COEP, COAN), dei principi contabili, delle tassonomie di riclassificazione (SIOPE e COFOG) propri dell'amministrazione universitaria;
2. approfondita conoscenza in materia di controllo di gestione e di controllo contabile, revisione contabile, anche in relazione agli aspetti contabili legati alla nuova struttura della governance degli Atenei come riorganizzata dalla legge n.240/2010;
3. conoscenza della normativa fiscale;
4. elevata conoscenza della normativa nazionale ed internazionale relativa alla gestione e alla rendicontazione dei programmi di finanziamento e cofinanziamento della ricerca scientifica;
5. conoscenza delle disposizioni vigenti in materia di vigilanza ex D. L.vo n.231/2001;
6. conoscenza delle tecniche dell'organizzazione del management pubblico;
7. esperienza pluriennale, almeno quinquennale, nella direzione di strutture relative all'organizzazione e gestione delle attività di programmazione economica, bilancio, patrimonio e controllo di gestione degli Atenei;
8. conoscenza delle procedure di gestione del patrimonio immobiliare, in riferimento al bilancio unico (economico e patrimoniale);
9. conoscenza delle procedure di affidamento dei contratti pubblici;
10. approfondita conoscenza della legislazione universitaria;
11. Conoscenza della lingua inglese (livello C1) in ragione delle previste attività collegate alla rendicontazione dei progetti europei.

A tutti i punti di cui sopra, si aggiunge, ovviamente, la dotazione delle approfondite conoscenze in materia economico/gestionale/amministrativa, anticorruzione, performance e valutazione.

TITOLO DI STUDIO

Il candidato deve essere in possesso di uno dei seguenti titoli di laurea o equipollenti, ai sensi del D.l. del 9 luglio 2009 e s.m.i., di seguito riportati:

| <i>Diploma di laurea conseguito precedentemente all'entrata in vigore del D.M. n.509/99 e del D.M. n.270/04</i> | <i>Ovvero: Laurea specialistica conseguita ai sensi del D.M. n.509/99 della classe:</i> | <i>Ovvero: Laurea magistrale conseguita ai sensi del D.M. n.270/04 della classe:</i> |
|---|---|--|
| Economia e commercio | 64/S Scienze dell'economia 84/S Scienze economico-aziendali | LM-56 Scienze dell'economia LM-77 Scienze economico-aziendali |
| Economia aziendale | 84/S Scienze economico-aziendali | LM-77 Scienze economico-aziendali |

Si elencano, infine, le condizioni giuridiche prescritte per il personale alle dipendenze della Pubblica Amministrazione:

- non avere riportato condanne penali e non essere a conoscenza di avere procedimenti penali pendenti (in caso contrario indicare gli estremi identificativi dei provvedimenti di condanna e le norme violate anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto, grazia e non menzione e nulla risulta nel casellario giudiziale);
- non aver riportato condanne penali incompatibili con lo *status* di pubblico dipendente che comporterebbero, da parte dell'Amministrazione che ha emanato l'avviso, l'applicazione della sanzione disciplinare del licenziamento senza preavviso;
- di non essere stato licenziato per motivi disciplinari, destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione e di non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego statale per

| | |
|-------------------|--|
| AAL/ADA/ ----- | U.O. AREA AFFARI LEGALI - Responsabile Antonio D'ANTONIO Staff: Francesco DI LORETO - Luana TRAVE Via dei Vestini n.31 - 66100 CHIETI - Italia Tel. +39 0871 3556390-6392-6303-6100-6305-6204-6074 - Fax + 39 0871 3556302 E-mail: serviziogleale@unich.it - PEC: ateneo@pec.unich.it - Sito WEB: www.unich.it |
|-------------------|--|



Università degli Studi "G. d'Annunzio"
Chieti - Pescara
Area Affari Legali

- averlo conseguito mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
- di non aver legame di parentela o di coniugio, entro il 4° grado compreso, con il Rettore, il Direttore Generale e i componenti del Consiglio di Amministrazione di questo Ateneo;
- non avere subito procedimenti disciplinari conclusi con l'irrogazione di una sanzione ovvero di aver subito i seguenti procedimenti disciplinari con l'irrogazione della sanzione (con indicazione della sanzione) ovvero di avere in corso il seguente procedimento disciplinare;
- non essere stato valutato negativamente a seguito di verifica dei risultati e delle attività ai sensi dell'art.21 del D. L.vo n.165/2001 e successive modificazioni e integrazioni;
- non trovarsi in nessuna delle situazioni di inconfiribilità degli incarichi previste dal D. L.vo. n.39/2013.

Si precisa, infine, che l'accesso alle prove di selezione è vincolato ai contenuti del titolo di studio e alle esperienze professionali, in aziende pubbliche o private, che dovranno essere documentati o autocertificati in sede di domanda e coerenti con le competenze richieste.

DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA

La domanda di ammissione alla mobilità in questione, redatta in carta semplice ed in conformità allo schema allegato al presente avviso unitamente al *curriculum* formativo e professionale (CV europeo), debitamente sottoscritta in originale dal candidato e indirizzata al Direttore Generale - Università degli Studi "G. d'Annunzio" Chieti-Pescara - Via dei Vestini, n.31 - 66100 Chieti Scalo (CH), dovrà pervenire, entro e non oltre il **13 marzo 2018** utilizzando una tra le seguenti modalità:

1. consegna a mano al Servizio Protocollo di questa Università;
2. invio a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento. Farà comunque fede il timbro a data dell'Ufficio postale accettante;
3. trasmissione a mezzo posta elettronica certificata (PEC), in formato PDF, dal proprio indirizzo di PEC personale (nome.cognome ovvero rilasciata dagli ordini professionali), all'indirizzo: ateneo@pec.unich.it.

Farà fede la data di invio della PEC.

L'orario del Servizio Protocollo è il seguente:

- dal lunedì al venerdì dalle ore 09,00 alle ore 13,30;
- il martedì e giovedì anche dalle ore 15,00 alle ore 16,30.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Alla domanda dovrà essere allegata la seguente documentazione:

- A. *curriculum* formativo e professionale redatto in formato europeo, datato, sottoscritto e reso ai sensi e per gli effetti degli artt.46 e 47 del D.P.R. 445/2000, dal quale possano evincersi in dettaglio tutti gli elementi utili ai fini della valutazione in termini di attinenza ai requisiti richiesti, con particolare riguardo agli incarichi dirigenziali ricoperti e alla certificazione QCER (Quadro Comune Europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue o equivalente) della lingua inglese ovvero altre lingue straniere, qualora posseduta;
- B. nulla osta preventivo al trasferimento, rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza, intendendo l'istanza quale domanda di trasferimento ai sensi e per gli effetti dell'art.30 del D. L.vo n.165/01.

Il candidato potrà comunque allegare la richiesta di rilascio del suddetto assenso.

- C. motivazione della richiesta di trasferimento;
- D. copia di un documento di identità in corso di validità;
- E. tabella riepilogativa degli incarichi e delle esperienze professionali.

| | |
|-------------------|--|
| AAL/ADA/ ----- | U.O. AREA AFFARI LEGALI - Responsabile Antonio D'ANTONIO Staff: Francesco DI LORETO - Luana TRAVE Via dei Vestini n.31 - 66100 CHIETI - Italia Tel. +39 0871 3556390-6392-6303-6100-6305-6204-6074 - Fax + 39 0871 3556302 E-mail: serviziolegale@unich.it - PEC: ateneo@pec.unich.it - Sito WEB: www.unich.it |
|-------------------|--|



Università degli Studi "G. d'Annunzio" Chieti - Pescara Area Affari Legali

Non si terrà conto delle domande consegnate o spedite o inoltrate successivamente al termine stabilito dal presente articolo.

Qualora il termine di scadenza coincida con un giorno festivo, la scadenza è prorogata al primo giorno utile non festivo.

ESAME DELLE DOMANDE E CRITERI DI SCELTA

La selezione dei candidati, effettuata da una Commissione Valutatrice, avverrà attraverso l'analisi del curriculum e l'effettuazione di una prova scritta ed un colloquio, nonché con test scritto di lingua inglese - come previsto dall'art.37, comma 1, del D. L.vo n.165/2001, modificato dal D. L.vo n.75/2017- per i candidati non in possesso della certificazione di livello C1 del QCER o di altro certificato superiore o equivalente.

La Commissione, per la valutazione di ciascun curriculum, disporrà di un punteggio massimo di punti 30 da ripartire secondo:

- a) la tipologia degli enti, istituzioni o società in cui sono state maturate le esperienze professionali e relativa durata;
- b) le posizioni funzionali ricoperte nei vari incarichi e relativa durata;
- c) ulteriori esperienze curriculari che la commissione riterrà utile valorizzare in ragione della valutazione della corrispondenza dell'esperienza/competenza professionale del dipendente al ruolo da ricoprire.

I candidati saranno ammessi alla prova scritta qualora conseguano nella valutazione del curriculum una votazione minima di 21 su 30.

La prova scritta sarà diretta a verificare il possesso delle conoscenze tecnico professionali e delle capacità organizzative del candidato.

I candidati saranno ammessi al colloquio qualora conseguano nella valutazione dello scritto una votazione minima di 21 su 30.

Anche il colloquio sarà diretto a verificare il possesso delle conoscenze tecnico professionali e delle capacità organizzative del candidato, inoltre, attraverso il colloquio, sarà verificato se le caratteristiche e i requisiti del candidato, anche in termini di attitudini e di motivazioni, siano in linea con le esigenze organizzative dell'Università. Nell'ambito del colloquio saranno altresì accertate, l'approfondita conoscenza della legislazione universitaria nonché dell'uso delle principali applicazioni informatiche.

Al colloquio è riservato un punteggio massimo di punti 40. La Commissione avrà nell'ambito del punteggio massimo stabilito a disposizione punti 4 per la valutazione del test scritto di lingua inglese ovvero per il possesso della certificazione QCER (o equivalente) della lingua inglese. Il colloquio, comprensivo dell'accertamento della conoscenza della lingua inglese, si intenderà superato qualora i candidati conseguano un punteggio minimo di punti 28 su 40.

Al termine delle operazioni di valutazione la Commissione provvederà ad attribuire il relativo punteggio e ad emettere il giudizio di idoneità o non idoneità.

Tutte le comunicazioni relative alla selezione indicata da inviare ad ogni singolo candidato avverranno tramite PEC ovvero raccomandata A/R e anticipata via mail almeno 15 giorni prima dell'effettuazione della prova.

Sin da adesso si comunica che lo svolgimento delle prove avrà inizio nell'arco temporale compreso tra il 26 ed il 31 marzo 2018; la presente nota valga, pertanto, quale formale comunicazione della data di inizio della valutazione per gli aspiranti candidati alla procedura di mobilità. Le date esatte dello svolgimento delle prove saranno comunicate agli aspiranti candidati mediante pubblicazione sul portale dell'Ateneo al link <https://www.unich.it/ateneo/concorsi-e-gare/bandi-personale-to/dirigenti>. Gli aspiranti candidati medesimi potranno consultare la citata pagina dal 20 marzo 2018 in poi, dal qual giorno saranno rese note le date in cui avrà inizio la procedura selettiva nell'arco di tempo sopra indicato (26.3.2018-31.3.2018)

| | |
|--------------------|--|
| AAL/ADA/- ----- | U.O. AREA AFFARI LEGALI - Responsabile Antonio D'ANTONIO Staff: Francesco DI LORETO - Luana TRAVE Via dei Vestini n.31 - 66100 CHIETI - Italia Tel. +39 0871 3556390-6392-6303-6100-6305-6204-6074 - Fax + 39 0871 3556302 E-mail: serviziolegale@unich.it - PEC: ateneo@pec.unich.it - Sito WEB: www.unich.it |
|--------------------|--|



Università degli Studi "G. d'Annunzio"
Chieti - Pescara
Area Affari Legali

TRASFERIMENTO

Fatto salvo il disposto di cui all'art.34 *bis* del D. Lgs. n.165/2001, in caso di valutazione positiva del candidato e di assenso alla mobilità da parte dell'Amministrazione di appartenenza, la procedura di trasferimento deve concludersi entro e non oltre 60 giorni dalla comunicazione dell'assenso medesimo, pena la decadenza del relativo diritto.

A seguito dell'iscrizione nel ruolo dell'amministrazione di destinazione, al dipendente trasferito per mobilità si applica esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nei CCNL vigenti nel comparto della stessa amministrazione.

In applicazione delle disposizioni riguardanti la sicurezza sui luoghi di lavoro, nonché della gestione degli istituti connessi nel rapporto di lavoro, per l'attestazione della presenza potrà essere fornito un badge; quanto sopra in armonia con gli orientamenti applicativi dell'ARAN (vedasi in particolare All_80_ orientamenti applicativi).

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi dell'art.5, della Legge 7 agosto 1990, n.241, il Responsabile del Procedimento di cui al presente avviso è l'Avv. Antonio D'ANTONIO, Capo dell'Area Affari Legali, tel. 0871/3556390, e-mail antonio.dantonio@unich.it.

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Il trattamento dei dati personali è disciplinato dal D. L.vo n.196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

I dati personali trasmessi dai candidati con le domande di partecipazione alla selezione saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione del presente bando.

PUBBLICITÀ

Il presente avviso sarà pubblicato sull'albo pretorio online di questa Amministrazione e sul sito web di Ateneo <https://www.unich.it/ateneo/concorsi-e-gare/bandi-personale-ta/dirigenti>.

Tale pubblicazione rappresenta l'unica forma di pubblicità legale.

I Rettori Magnifici Vorranno portare a conoscenza del personale interessato dei relativi Atenei la presente comunicazione con idonei mezzi di pubblicità.

Il Servizio Programmazione Reclutamento del Personale presso il Dipartimento della Funzione Pubblica Vorrà comunicare il presente avviso a tutte le PP.AA. di cui all'art.1, comma 2 del D. L.vo n.165/2001.

Si ringrazia per la collaborazione.

Con ossequio

IL DIRETTORE GENERALE
(Dott. Arch. Giovanni CUCULLO)



All. 01: Decreto di costituzione dell'Area della Programmazione Economica, Bilancio, Patrimonio e Controllo di Gestione come indicato in narrativa.

| | |
|--------------------|--|
| AAL/ADA/- ----- | U.O. AREA AFFARI LEGALI - Responsabile Antonio D'ANTONIO Staff: Francesco DI LORETO - Luana TRAVE Via dei Vestini n.31 - 66100 CHIETI - Italia Tel. +39 0871 3556390-6392-6303-6100-6305-6204-6074 - Fax + 39 0871 3556302 E-mail: serviziogale@unich.it - PEC: ateneo@pec.unich.it - Sito WEB: www.unich.it |
|--------------------|--|



Università degli Studi "G. d'Annunzio"

CHIETI-PESCARA

D.D. n. 9 /2018

Prot. n. 4051 del 18 GEN. 2018

titolo I classe 9

Oggetto: riorganizzazione struttura Amministrazione Centrale - costituzione Area Dirigenziale della Programmazione Economica, Bilancio, Patrimonio e Controllo di Gestione

IL DIRETTORE GENERALE

VISTA la Legge n. 168/1989 "Istituzione del Ministero dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica";

VISTA la Legge n. 241/1990 e, in particolare, l'art. 1 che detta i principi generali dell'attività amministrativa;

VISTO l'art. 1, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001 circa la disciplina dell'organizzazione degli uffici, e l'art. 2, comma 1, in base al quale le amministrazioni pubbliche definiscono le linee fondamentali di organizzazione degli uffici, individuano gli uffici di maggiore rilevanza e determinano le dotazioni organiche complessive;

VISTO l'art. 4, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001 in base al quale "*Ai dirigenti spetta l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi, compresi tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, nonché la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo. Essi sono responsabili in via esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati*";

VISTO l'art. 5, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001 che recita "*Nell'ambito delle leggi e degli atti organizzativi di cui all'articolo 2, comma 1, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro, nel rispetto del principio di pari opportunità, e in particolare la direzione e l'organizzazione del lavoro nell'ambito degli uffici sono assunte in via esclusiva dagli organi preposti alla gestione con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro, fatte salve la sola informazione ai sindacati ovvero le ulteriori forme di partecipazione, ove previsti nei contratti di cui all'articolo 9.*";

VISTO l'art. 6, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001, in cui si legge "*Le amministrazioni pubbliche definiscono l'organizzazione degli uffici per le finalità indicate all'articolo 1, comma 1, adottando, in conformità al piano triennale dei fabbisogni di cui al comma 2, gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti, previa informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali.*";

VISTE le disposizioni normative di cui agli artt. 13 e ss. del D. Lgs. n. 165/2001 e riguardanti la Dirigenza;

VISTA la Legge n. 240/2010 "*Norme in materia di organizzazione delle università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema università*", ed in particolare gli artt. 1, 2 e 5;

VISTO l'art. 8, comma 1, dello Statuto di Ateneo (*emanato con D.R. n. 425 del 14.03.2012 e modificato con D.R. n. 427 del 15.07.2013*), in base al quale l'Ateneo si avvale di strutture gestionali, tecniche e amministrative, articolate in unità organizzativo-operative, la cui attività è oggetto di periodica valutazione in termini di misurazione dell'efficienza e della rispondenza agli obiettivi assegnati;

VISTO l'art. 29, comma 2, lett. c), dello Statuto di Ateneo in forza del quale il Direttore Generale è a capo degli uffici e dei servizi dell'Ateneo e del personale tecnico amministrativo; stabilisce, sentiti il Senato Accademico e il Consiglio di amministrazione per quanto di loro rispettiva competenza, l'attribuzione del personale alle singole strutture.

CONSIDERATO che l'Amministrazione ha provveduto all'informativa sindacale nella riunione dell'11.12.2017, ai sensi dell'art. 5, comma 2, e dell'art. 6, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001, oltre che dell'art. 6, comma 3, del CCNL vigente;

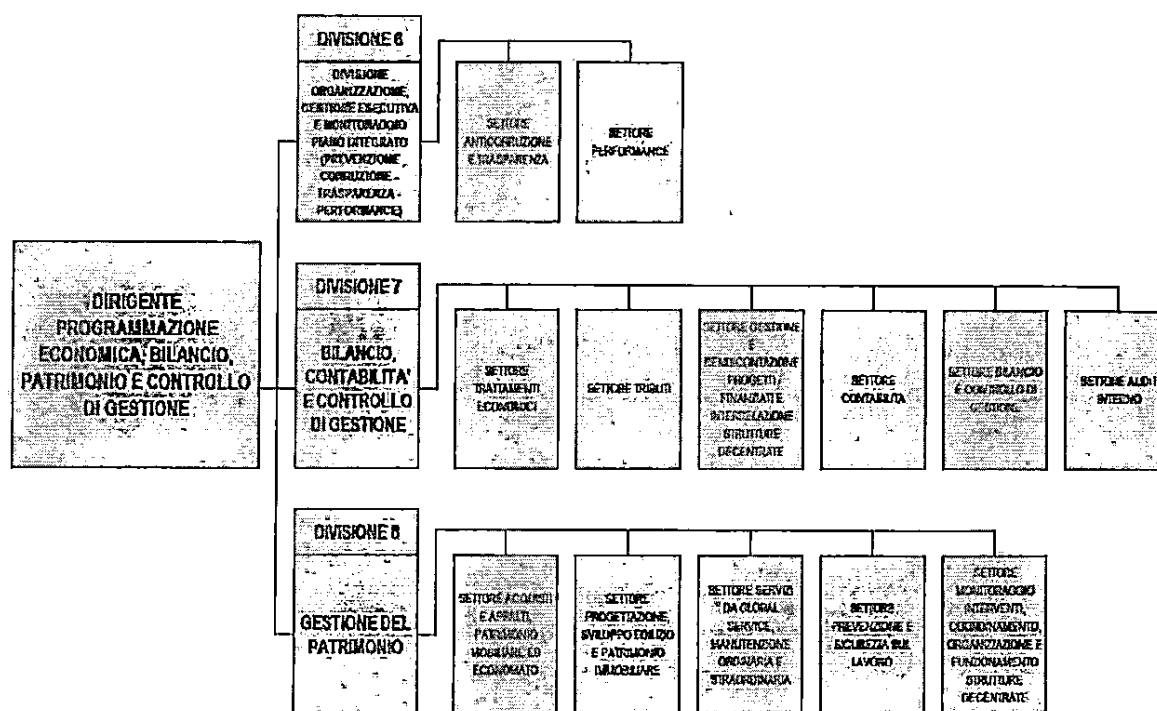
VISTE le delibere del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione del 20.12.2017 con le quali è stata approvata la riorganizzazione della struttura dell'Amministrazione Centrale, adottate sulla scorta dei criteri e principi ivi richiamati, con particolare riferimento a quelle relativi alla contabilità economico patrimoniale, programmazione economica, bilancio unico di Ateneo, patrimonio e controllo di gestione;

RITENUTO pertanto di dover avviare la riorganizzazione della struttura dell'Amministrazione Centrale, in esecuzione delle priorità già individuate dagli Organi di Governo dell'Ateneo nelle citate sedute del 20.12.2017;

RILEVATA la necessità di dover istituire l'**Area Dirigenziale della Programmazione Economica, Bilancio, Patrimonio e Controllo di Gestione** essendo la medesima un'area strategica per i fini istituzionali dell'Ateneo;

D E C R E T A

Art. 1) A decorrere dal 18/1/2018 è istituita l'**Area Dirigenziale della Programmazione Economica, Bilancio, Patrimonio e Controllo di Gestione**, cui fanno capo le istituende Divisioni e Settori come di seguito specificato:



Art. 2) Gli ambiti di responsabilità dell'Area Dirigenziale predetta sono di seguito elencati, fermo restando che essi potranno essere oggetto di revisione/puntualizzazione in seguito alla completa attivazione e messa a regime dell'intera struttura organizzativa anche in relazione alla definizione del funzionigramma di Ateneo:

- programmare, organizzare e coordinare le attività tutte relative al bilancio unico e budget universitario, in applicazione delle tecniche di rilevazione, dei sistemi di contabilità (COGE, COEP, COAN), dei principi contabili, delle tassonomie di riclassificazione (SIOPE e COFOG) propri dell'amministrazione universitaria;
- programmare, organizzare e coordinare le attività tutte relative alla corresponsione di retribuzioni e compensi, nonché quelle in materia fiscale, tributaria e previdenziale – assistenziale;
- attendere all'organizzazione delle attività relative al controllo di gestione;
- programmare, organizzare e coordinare le attività tutte di rendicontazione dei programmi di finanziamento e cofinanziamento della ricerca scientifica;
- programmare, organizzare e coordinare le attività relative al patrimonio di Ateneo in stretta attinenza alla contabilità economico-patrimoniale;
- attendere alle attività relative ai contratti di servizi e forniture, compresi quelli relativi alla gestione del patrimonio;
- programmare, organizzare e coordinare le attività relative al piano integrato della performance, della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Art. 3) Tutti i procedimenti amministrativi, le attività e gli affari direttamente connessi a tali ambiti di responsabilità sono di competenza dell'Area dirigenziale medesima. Al Dirigente competono i poteri sostitutivi in caso di inerzia.

Art. 4) Con separato provvedimento, in ragione della progressiva attuazione della pianta organica, saranno individuati il Dirigente di II fascia, i Responsabili di Divisione e di Settore e la relativa dotazione organica del personale tecnico ed amministrativo dell'intera Area.

Il presente decreto viene registrato ed inserito nella raccolta dei decreti di questa Università.

IL DIRETTORE GENERALE

(Dott. Arch. Giovanni CUCULLO)



Il Rettore
Prof. Sergio Caputi

Y:\Costituzione uffici\NUOVA PIANTA ORGANICA 2018 CdA 20.12.2017\DD Istituzione Area Dirigenziale Programmazione Ec. bil. patrim e contr. gest..doc

AP/VA/spnd/LDA

AREA DEL PERSONALE/Settore Personale non Docente e Lavoro a Tempo determinato -
Via dei Vestini,31 - 66100 CHIETI - ITALY - tel.: 0871 35560805-6296-6083-6084-6095-6087-6086-6298
e-mail: personale.pta@unich.it - pec: ateneo@pec.unich.it - sito web: <http://www.unich.it>

Il/la sottoscritto/a

NOME _____ COGNOME _____

CODICE FISCALE _____

DATA DI NASCITA _____

LUOGO DI NASCITA _____ PROV. _____

RESIDENTE A _____ PROV. _____

INDIRIZZO _____ n. _____ CAP _____

TELEFONO _____ - CELLULARE _____

E-MAIL _____ - PEC _____

CHIEDE

di partecipare alla procedura di mobilità di cui all'avviso **prot. n.8910 del 9 febbraio 2018** relativo alla procedura di mobilità, ex art.30 del D. L.vo n.165/2001, per il personale dirigente di II fascia a tempo indeterminato - Dirigente Area della Programmazione Economica, Bilancio, Patrimonio e Controllo di Gestione - Università.

A tal fine, ai sensi degli artt.46 e 47 del D.P.R. n.445/2000 e successive mm. ii., consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del medesimo D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità:

- di essere in possesso del seguente titolo di studio: _____

- conseguito il _____ con votazione _____ presso _____

_____;

- di essere stato/a assunto/a con la qualifica di Dirigente di seconda fascia a tempo indeterminato dal

_____ presso _____;

- di prestare attualmente servizio in qualità di Dirigente di seconda fascia presso la Amministrazione:

con l'incarico di _____

ed attribuzione del trattamento economico fondamentale ed accessorio a.l. dipendente come di seguito indicato

(ovvero allega certificazione rilasciata dall'amministrazione di appartenenza);

- di godere dei diritti politici;

- di non avere riportato condanne penali e di non essere a conoscenza di avere procedimenti penali pendenti (in caso contrario indicare gli estremi identificativi dei provvedimenti di condanna e le norme violate anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto, grazia e non menzione e nulla risulta nel casellario giudiziale);

- di non aver riportato condanne penali incompatibili con lo *status* di pubblico dipendente che comporterebbero, da parte dell'Amministrazione che ha emanato l'avviso, l'applicazione della sanzione disciplinare del licenziamento senza preavviso;

- di non essere stato licenziato per motivi disciplinari, destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione e di non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego statale per averlo conseguito mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;

- di non avere legame di parentela o di coniugio, entro il 4° grado compreso, con il Rettore, il Direttore Generale e i componenti del Consiglio di Amministrazione di questo Ateneo;

- di aver superato il periodo di prova nell'Amministrazione di appartenenza;

- di non aver subito procedimenti disciplinari conclusi con l'irrogazione di una sanzione ovvero di aver subito i seguenti procedimenti disciplinari con l'irrogazione della sanzione (con indicazione della sanzione) ovvero di avere in corso il seguente procedimento disciplinare;

- di non essere stato valutato negativamente a seguito di verifica dei risultati e delle attività ai sensi dell'art.21 del D. L.vo n.165/2001 e successive modificazioni e integrazioni;

- di non trovarsi in nessuna delle situazioni di inconferibilità degli incarichi previste dal D. L.vo n.39/2013;

chiede che le comunicazioni inerenti la presente procedura dovranno essere inviate all'indirizzo PEC, ovvero presso il seguente indirizzo, come di seguito specificati:

PEC _____

Comune _____ PROV. _____

INDIRIZZO _____ n. _____ CAP _____

si impegna a comunicare tempestivamente ogni eventuale variazione.

Allega alla presente domanda:

1. *curriculum* formativo e professionale, redatto in formato europeo, datato, sottoscritto e reso ai sensi e per gli effetti degli artt.46 e 47 del D.P.R. 445/2000 dal quale possano evincersi in dettagli tutti gli elementi utili ai fini della valutazione in termini di attinenza ai requisiti richiesti, con particolare riguardo agli incarichi dirigenziali ricoperti ed alla certificazione QCER (o equivalente) della lingua straniera richiesta, qualora posseduta;
2. nulla osta preventivo al trasferimento, rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza, intendendo l'istanza quale domanda di trasferimento ai sensi e per gli effetti dell'art.30 del D. L.vo n.165/01 , in alternativa, la richiesta di rilascio del suddetto assenso;
3. motivazione della richiesta di trasferimento;
4. copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità;
5. tabella riepilogativa degli incarichi e delle esperienze professionali.

Autorizza l'Università degli Studi "Gabriele d'Annunzio" al trattamento dei dati personali per fini istituzionali e nel rispetto del D. Lvo n.196/2003 e successive modifiche ed integrazioni.

Data _____

Firma leggibile

ALLEGATO A1 - SERVIZI PREGRESSI PRESSO AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE

Il/la sottoscritto/a

NOME _____ **COGNOME** _____ **CODICE FISCALE** _____

Ai sensi e per gli effetti di cui artt.46, 47 e 76 del DPR 28 dicembre 2000, n.445 dichiara che quanto indicato con riferimento ad incarichi ed esperienze professionali nella tabella che segue corrisponde al vero

| ENTE | QUALIFICA | PERIODO | | ASPETTATIVE O ALTRI MOTIVI DI INTERRUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO | | |
|------|-----------|---------|----|--|----|-------|
| | | Dal | Al | Dal | Al | Causa |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

| CAUSA CESSAZIONE DAL SERVIZIO | TIPO DI RAPPORTO (barrare la casella) | | |
|-------------------------------|---------------------------------------|------|---|
| | T.I. | T.D. | Altro specificare tipologia prestazione |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Data _____ firma leggibile _____



Allegato B

**Curriculum Vitae
Europass**

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE (art. 46 e 47 D.P.R. 445/2000)

Il/la sottoscritto/a _____

consapevole che le dichiarazioni false comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art.76 del D.P.R. 445/2000, dichiara che le informazioni riportate nel seguente *curriculum vitae*, redatto in formato europeo, corrispondono a verità:

Informazioni personali

Nome(i) / Cognome(i)

Indirizzo(i)

Telefono(i)

Fax

E-mail

Cittadinanza

Data di nascita

Sesso

Nome(i) Cognome(i)

Numero civico, via, codice postale, città, nazione.

Cellulare: _____

**Occupazione
desiderata/Settore
professionale**

Facoltativo (v. istruzioni)

Esperienza professionale

Date

Lavoro o posizione ricoperti

Principali attività e responsabilità

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di attività o settore

Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto.

Istruzione e formazione

Date

Titolo della qualifica rilasciata

Principali tematiche/competenze professionali acquisite

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

Livello nella classificazione nazionale o internazionale

Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso frequentato con successo.

**Capacità e competenze
personali**

Madrelingua(e) **Precisare madrelingua(e)**

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione

Livello europeo (*)

Lingua

Lingua

| Comprensione | | Parlato | | Scritto |
|--------------|---------|-------------------|------------------|---------|
| Ascolto | Lettura | Interazione orale | Produzione orale | |
| | | | | |
| | | | | |

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali

Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.

Capacità e competenze organizzative

Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.

Capacità e competenze tecniche

Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.

Capacità e competenze informatiche

Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.

Capacità e competenze artistiche

Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.

Altre capacità e competenze

Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.

Patente

Indicare la(e) patente(i) di cui siete titolari precisandone la categoria.

Ulteriori informazioni

Inserire qui ogni altra informazione utile, ad esempio persone di riferimento, referenze, ecc.

Allegati

Enumerare gli allegati al CV.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali (facoltativo)".

Data e Firma